



Olsztyn, 10 listopada 2023 r.

PS-VI.431.3.31.2023.WS

**Szanowna Pani
Agnieszka Miesikowska
Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
Gminy Lubawa
Fijewo 73
14-260 Lubawa**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.816.2023 z 27 września 2023 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Iwona Czmochowska – główny specjalista,
3. Agnieszka Szymańska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Lubawa. Czynności kontrolne rozpoczęto 11 października 2023 r. i zakończono 13 października 2023 r. Zakresem przedmiotowym kontroli objęto planowanie i prowadzenie pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. 2023, poz. 1426 ze zm.), zwanej dalej ustawą wrispsz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. 2023, poz. 1923 ze zm.), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. OPS / Ośrodek / Jednostka – co oznacza: Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa z siedzibą w Fijewie,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, panią Agnieszkę Miesikowską,
3. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa*,
4. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie wrispsz, zatrudnionego w Ośrodku,
5. plan / plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispsz,
6. ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispsz,

7. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, sporządzony przez Jednostkę,
8. Gmina – co oznacza: Gminę Lubawa.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Agnieszki Miesikowskiej – Kierownika OPS. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika.

Działalność OPS Gminy Lubawa w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki

W okresie objętym kontrolą Ośrodek działań na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa*, wprowadzonego Zarządzeniem Kierownika Ośrodka Nr 598/2019 z dnia 6 listopada 2019 roku ze zmianami wprowadzonymi w dniach 14 lutego 2020r., 4 stycznia 2021 r., 4 stycznia 2022 r., 1 czerwca 2022 r., 20 września 2022 r., 1 grudnia 2022 r., 2 stycznia 2023 r. **/akta kontroli str. 1-41/**. Analiza tego dokumentu wykazała, że w strukturze organizacyjnej Jednostki wyodrębniono zespół do ds. asysty rodzinnej oraz określono zakres zadań asystenta, w tym również te z ustawy „Za życiem”. Kontrolujący nie wnieśli uwag do treści Regulaminu.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą w Jednostce nie funkcjonowały dodatkowe procedury dotyczące pracy asystenta, w tym prowadzonej przez niego dokumentacji.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W Ośrodku, w okresie objętym kontrolą zatrudniano 1 asystenta rodziny w ramach umowy o pracę w zadaniowym systemie czasu pracy. Wynagrodzenie za jego pracę finansowane było z budżetu Gminy Lubawa **/akta kontroli str. 42/**.

Kwalifikacje asystenta poddano analizie podczas kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 6-8 marca 2019 r. (wystąpienie pokontrolne znak: PS-VI.431.1.16.2019 MP z dnia 23 kwietnia 2019 roku). Stwierdzono wówczas, iż osoba ta posiada kwalifikacje do pracy na zajmowanym stanowisku.

Zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz, obowiązującym od 1 lutego 2023 r., asystentem rodziny może być osoba, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Zgodnie z art. 7b ustawy wrispz sprawdzenia i potwierdzenia, czy asystent nie figuruje w ww. bazie danych winien dokonać Kierownik Jednostki. Na mocy art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2022, poz. 2140), obowiązek ten winien wypełnić w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wrispz, tj. od 1 lutego 2023 r. Stwierdzono, że Kierownik skutecznie zrealizował powyższy zapis, gdyż dokonał weryfikacji asystenta w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym przed podjęciem przez niego zatrudnienia.

Kierownik oświadczył, że praca asystenta, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz, nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy oraz, zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wrispz, nie prowadził on postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę. Nie wszczęto wobec niego postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 43-45/**.

Z wykazu stanowiącego **akta kontroli str. 46-48** wynika, że w badanym okresie asystent pracował łącznie z 18 rodzinami (na dzień rozpoczęcia kontroli z 8). Ustalono, że liczba rodzin, z którymi asystent pracował w tym samym czasie nie przekroczyła 15, co jest zgodne z art. 15 ust. 4 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 49-50/**.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą asystent pracował z 5 rodzinami, które zostały zobowiązane do współpracy przez sąd, z 10 rodzinami asystent zakończył współpracę, a 5 rodzin objętych było działaniami grupy roboczej (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej).

Żadna z rodzin nie była objęta wsparciem asystenta w ramach ustawy „Za życiem” **/akta kontroli str. 51-52/**.

W badanym okresie w różnych formach pieczy zastępczej przebywało 26 dzieci. Ustalono, iż wsparciem asystenta objęto 3 rodziny biologiczne, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej. Z informacji Kierownika wynika, że asystent nie pracował z pozostałymi rodzinami z uwagi na: zamieszkiwanie rodzica na terenie innej gminy, brak współpracy z asystentem, śmierci rodzica biologicznego, przebywania rodzica w zakładzie karnym, rezygnację rodzica ze współpracy z asystentem **/akta kontroli str. 53-56/**.

Kontrolujący poddali szczegółowej analizie dokumentację 6 losowo wybranych rodzin (w wykazie pod poz. 3, 8, 9, 12, 13, 16), w tym 2 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal oraz 4 rodzin, w których praca asystenta została zakończona. Spośród tychże rodzin znajdowały się:

- 2 rodziny, których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej,
- 2 rodziny, które zostały zobowiązane do współpracy z asystentem przez sąd,
- 2 rodziny, które objęto działaniami grupy roboczej (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej).

Sygnaty o tym, że rodzina przeżywa kryzys i wymaga wsparcia pochodziły głównie od pracowników socjalnych, gdyż rodziny te korzystały już wcześniej z innych form wsparcia Ośrodka jak również od rodzin, które same zgłaszały potrzebę objęcia ich wsparciem asystenta. Stwierdzono, że w przypadku każdej rodziny, z chwilą powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w wypełnianiu przez nią funkcji opiekuńczo-wychowawczych pracownicy socjalni Ośrodka przeprowadzali wywiad środowiskowy. Procedura ta stosowana była także pomimo zobowiązania rodziny do współpracy z asystentem przez sąd, co należy uznać za dobrą praktykę. W kwestionariuszu wywiadu pracownik socjalny dokonywał analizy sytuacji rodziny. Gdy z przeprowadzonej analizy wynikała konieczność przydzielenia rodzinie asystenta, pracownik socjalny w wywiadzie środowiskowym wnioskował do Kierownika Ośrodka o objęcie rodziny wsparciem. Kierownik akceptował wnioski na druku wywiadu środowiskowego, co potwierdza właściwą realizację zapisu art. 11 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 57-62/**. We wszystkich poddanych analizie teczki znajdowała się także pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem, co potwierdza realizację przez Ośrodek działań zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 63/**.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Asystent na podstawie swoich pierwszych kontaktów z rodziną, uwzględniając jednocześnie informacje zawarte przez pracownika socjalnego w wywiadzie środowiskowym, sporządzał *Diagnozę rodziny*, zawierającą: dane osobowe członków rodziny oraz informacje dotyczące obszaru ekonomicznego, obszaru opiekuńczo-wychowawczego i obszaru społecznego, jak również opis problemów i trudności występujących w rodzinie wraz ze wskazówkami do planu pracy **/akta kontroli str. 64-67/**.

We wszystkich badanych przypadkach dokonano analizy realizowanych przez asystenta zadań pod kątem:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Zgodnie z art. 15. ust 1 pkt 1 ustawy w.rispsz do zadań asystenta należy opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym.

Ustalono, że asystent sporządzał plany pracy ze wszystkimi rodzinami po upływie około miesiąca od rozpoczęcia z nią współpracy. Wszystkie poddane analizie plany podpisywane były przez asystenta, rodzinę oraz pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie realizacji ww. przepisu prawa. Czas na jaki sporządzano plan adekwatny był do sytuacji i potrzeb rodziny. Kolejne plany pracy z rodziną były opracowywane każdorazowo po dokonaniu okresowej oceny sytuacji rodziny.

Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy w.rispsz plan pracy z rodziną powinien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawierać terminy ich realizacji oraz przewidywane efekty. Ustalono, że wszystkie plany opracowywane przez asystenta zawierały: imię i nazwisko rodziny objętej wsparciem, imię i nazwisko asystenta rodziny, cel główny pracy z rodziną. Plany miały formę tabeli podzielonej na trzy obszary: ekonomiczny, opiekuńczo-wychowawczy oraz społeczny. Do każdego obszaru przypisane były działania oraz terminy ich realizacji. Plany zawierały również efekty, które nazwane były celami szczegółowymi **/akta kontroli str. 68-78/**. Kwestia stosowania właściwego nazewnictwa w planach pracy z rodziną poruszana była już w wystąpieniu pokontrolnym znak: PS-VI.431.1.16.2019.MP z dnia 23 kwietnia 2019 r., gdzie w ramach bieżącego instruktażu wskazano Kierownikowi Jednostki na konieczność stosowania nazewnictwa zgodnego z ustawą o w.rispsz. Zapytany o niezastosowanie się do powyższego instruktażu Kierownik Ośrodka poinformował, iż „(...) ww. uwaga nie została omyłkowo wprowadzona do późniejszego nazewnictwa w planach pracy asystenta rodziny. Zapis „cel szczegółowy” traktowany był jako tożsamy z zapisem „przewidywany efekt” i nie wpływał na jakość dokumentu pod względem wymogów zapisów ustawowych”. Do powyższej pisemnej informacji załączono zaktualizowany formularz *Planu pracy z rodziną*, który zawierał nazewnictwo zgodne z ustawą w.rispsz tj. „cel szczegółowy” zastąpiony został „przewidywanym efektem” **/akta kontroli str. 79-84/**. Przyczyną powyższej nieprawidłowości jest niezastosowanie się do instruktażu udzielonego podczas kontroli z dnia 23 kwietnia 2019 r. oraz niewłaściwa interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz mylenie takich pojęć jak: cel pracy oraz efekt. Zamieszczenie efektów w planie pracy pozwala skutecznie monitorować przyjęte do realizacji działania, jak również umożliwia ewentualną ich korektę. Niewskazanie tego elementu w planie skutkować może brakiem odpowiedniego monitorowania przebiegu realizacji planu oraz sprawić, że plan nie będzie podlegał ewaluacji, co jest niezbędne do uzyskania możliwie najlepszych rezultatów pracy.

Stwierdzono ponadto, że zaplanowane działania formułowane były bardzo ogólnie i nie wynikało z nich co dokładnie osoby zaangażowane w realizację planu (rodzina/asystent) miałyby wykonać, by doprowadzić do przezwyciężenia występujących w rodzinie trudności. W ocenie kontrolujących należy konkretyzować zawierane w planach działania, tak by były zrozumiałe także dla rodziny. Takie formułowanie pozwoli na bardziej precyzyjne dokonanie oceny stopnia realizacji działań oraz ich ewaluację. Ustalono również, iż termin realizacji działań był taki sam dla każdego działania i jednocześnie był tożsamy z okresem obowiązywania planu pracy z rodziną. W ramach bieżącego instruktażu wskazano Kierownikowi na konieczność różnicowania terminu realizacji w zależności od zaplanowanego działania, co w efekcie wpłynąć może na osiągnięcie lepszych rezultatów pracy z rodziną, w krótszym czasie.

Kontrolujący stwierdzili, że w przypadku rodziny z wykazu pod poz. 13 asystent opracowywał *Plan pracy z rodziną – Aktualizacja*, który uwzględniał zmiany, jakie zaszły w rodzinie, co w ocenie organu nadzoru jest dobrą praktyką **/akta kontroli str. 85-86/**.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz w przypadku rodzin, z których dzieci umieszczone zostały w pieczy zastępczej, plan pracy z rodziną powinien być opracowany dodatkowo we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Kontrolujący stwierdzili, że w przypadku rodziny (z wykazu pod poz. 3 i 13), z której 4 dzieci zostało umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej, plan pracy nie zawierał podpisu koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej potwierdzającego wspólne jego opracowanie oraz koordynację działań **/akta kontroli str. 85-92/**. O przyczyny powyższego zapytano Kierownika OPS, który wyjaśnił, że „*Plany pracy z rodziną opracowywane są we współpracy z rodziną biologiczną, koordynatorem pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi oraz wychowawcami instytucjonalnych placówek pieczy zastępczej (...) jednak nie przyjęto zwyczaju udokumentowania tej konsultacji podpisem koordynatora pieczy. Zgodnie ze wskazaniem osób prowadzących postępowanie kontrolne, od dnia 11.10.2023 r. w planach pracy, które będą tego wymagały (umieszczenie dzieci w pieczy zastępczej) wskazane zostanie miejsce do podpisu koordynatora pieczy zastępczej i uzupełnione o jego podpis*”. Do pisemnej informacji przedstawionej kontrolującym w dacie kontroli dołączono kopie *Ewidencji pracy* oraz *Dziennika pracy asystenta rodziny*, w których widnieje zapis o konsultacji planu pracy asystenta rodziny z koordynatorem pieczy zastępczej oraz wychowawcą instytucjonalnej pieczy zastępczej. Dołączono również zmodyfikowany formularz *Planu pracy z rodziną*, który dodatkowo zawierał oznaczone miejsce na podpis koordynatora pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 93-107/**. Uwzględniając wyjaśnienia Kierownika oraz analizę pozostałej dokumentacji zespół inspektorów uznał, że zadanie określone w art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz było przez Ośrodek realizowane.

Z analizy *Dziennika pracy asystenta rodziny* oraz z kopii delegacji służbowych przedstawionych kontrolującym wynika, iż w przypadku rodzin z wykazu pod poz. nr 3 i 13, asystent uczestniczył w posiedzeniach zespołów dotyczących okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej oraz nawiązywał kontakt z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 108-111, 151, 160/**.

Stwierdzono, że asystent swoje zadania realizował co do zasady w miejscu zamieszkania rodziny, nawiązując osobisty kontakt z jej członkami. Przebieg prowadzonej pracy i realizowane działania dokumentował w *Dzienniku pracy asystenta rodziny*, odnotowując w nim podjęte działania, wraz z krótkim opisem, datą oraz liczbą godzin spędzonych

w środowisku. Działania realizowane przez asystenta na rzecz rodziny i przy jej współudziale odnotowywane były w ww. *Dzienniku* w sposób bardzo szczegółowy i zindywidualizowany, co można uznać za dobrą praktykę **/akta kontroli str. 112-119/**.

Na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentacji ustalono, że asystent realizował zadania określone w art. 15 ustawy wripsz, w szczególności koncentrując się na:

- udzielaniu rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, racjonalnego wydatkowania środków pieniężnych, motywowaniu do systematycznego wykonywania obowiązków domowych,
- udzielaniu rodzinom pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, wypełnianiu dokumentów, wnioskowaniu o różnego rodzaju pomoc,
- kształtowaniu prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych rodzica,
- działaniach mających na celu poprawę relacji w rodzinie, poprzez wskazywanie wzorów prawidłowej komunikacji, zdrowych zasad w rodzinie, motywowaniu do wspólnego spędzania czasu, wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty,
- towarzyszeniu rodzinie w sytuacjach trudnych, kryzysowych, udzielaniu wsparcia emocjonalnego,
- motywowaniu do walki z nałogami, utrzymaniu abstynencji, podjęcia i kontynuowania terapii,
- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz, do zadań asystenta rodziny należy dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie tej oceny Kierownikowi Ośrodka. Ustalono, że asystent dokonywał oceny sytuacji każdej rodziny, jednakże pierwsza ocena sporządzona była po 7 miesiącach od dnia podjęcia współpracy z rodziną, a więc niezgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy **/akta kontroli str. 120-138/**. Z wyjaśnień udzielonych przez Kierownika kontrolowanej Jednostki wynika, że „oceny okresowe wskazane przez zespół kontrolujący jako przekraczające ustawowy czasookres wsparcia (sześć miesięcy) były pierwszymi ocenami od momentu rozpoczęcia współpracy rodziny z asystentem. W/w oceny odnosiły się bezpośrednio do pierwszego planu pomocy zawartego na okres sześciu miesięcy, który powstał w oparciu o diagnozę zwyczajowo sporządzaną po około miesiącu wsparcia. W związku z powyższym pierwsza ocena sytuacji rodziny obejmowała okres sześciu miesięcy od momentu zawarcia planu, pomijając miesięczny okres przed jego zawarciem. Sytuacja ta nie powtarza się w kolejnych ocenach sytuacji rodziny, których czasookres jest zgodny z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy” **/akta kontroli str. 139-140/**. Należy jednocześnie zaznaczyć, iż sytuacja dotycząca sporządzania ocen niezgodnie z zapisami ustawy wripsz została opisana w wystąpieniu pokontrolnym znak: PS-VI.431.1.16.2019 MP z dnia 23 kwietnia 2019 r. Wydano wówczas zalecenie pokontrolne w tym zakresie. Powyższa nieprawidłowość wynikająca z niewłaściwej interpretacji przepisów oraz niewystarczającego

nadzoru Kierownika nad pracą asystenta, skutkować mogło błędną weryfikacją potrzeb rodziny oraz niewystarczającym zakresem podejmowanych działań.

Wszystkie oceny, które zostały poddane analizie, w myśl wyżej cytowanych przepisów ustawy wrispz, przekazywane były Kierownikowi Jednostki, który fakt zapoznania się z nimi opatrywał swoim podpisem.

c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Na podstawie informacji udzielonej przez Kierownika oraz analizy dokumentacji zespół inspektorów stwierdził, że asystent podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych współpracował z różnymi podmiotami, w tym działającymi na rzecz rodzin i ich dzieci, m.in. takimi jak:

- placówki oświatowe funkcjonujące na terenie Miasta i Gminy Lubawa / specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy – w zakresie oceny okresowej sytuacji szkolnej dziecka, omówienie problemów szkolnych oraz wsparcia rodziny,
- Sąd Rejonowy w Łławie III Wydział Rodzinny i Nieletnich – współpraca z kuratorami, udział w rozprawach w charakterze świadka,
- Komornik Sądowy Sądu Rejonowego w Łławie – ustalanie zadłużenia oraz spłaty zaległości rodzin,
- Komisariat Policji w Lubawie – konsultacje w sprawie rodzin objętych procedurą NK,
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Łławie – konsultacje dotyczące diagnozy dzieci,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łławie – udział w posiedzeniu w sprawie okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, konsultacje z koordynatorami pieczy zastępczej,
- Punkt Pomocy Rodzinie – konsultacje nt. wsparcia dla rodzin, pomoc psychologiczna i prawna dla rodzin,
- Ośrodek Zdrowia Rożental – konsultacje w sprawie rodzin,
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim – Przekazanie dokumentów w związku ze zmianą miejsca zamieszkania rodziny,
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubawie – przekazywanie dokumentów w związku ze zmianą miejsca zamieszkania rodziny,
- Ośrodek Pomocy Społecznej w Grodzisku Mazowieckim – przekazywanie dokumentów w związku ze zmianą miejsca zamieszkania rodziny,
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrównie – przekazywanie dokumentów w związku ze zmianą miejsca zamieszkania rodziny,
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łławie – przekazywanie dokumentów w związku ze zmianą miejsca zamieszkania rodziny **/akta kontroli str. 141-143/.**

Działania podejmowane w ramach prowadzonej współpracy z ww. podmiotami asystent odnotowywał w prowadzonej przez siebie dokumentacji.

W dokumentacji rodzin objętych działaniami grupy diagnostyczno-pomocowej (poz. nr 12, 13, w wykazie) brak było informacji potwierdzającej, aby asystent rodziny współpracował z tą grupą, do czego zobowiązuje art. 15 ust 1 pkt 19 ustawy wrispz. Kierownik Ośrodka w pisemnym wyjaśnieniu wskazał, że asystent rodziny zatrudniony w Ośrodku nie wchodził w podstawowy skład grupy roboczej (obecnie diagnostyczno-pomocowej), jednakże

pozostawał w stałym kontakcie z pracownikami socjalnymi, dzielnicowymi, pedagogami oraz pielęgniarkami środowiskowymi, którzy są członkami poszczególnych grup roboczych (diagnostyczno-pomocowych). Z *Ewidencji czasu pracy* załączonej do powyższych wyjaśnień wynika, że asystent rodziny nawiązywał kontakt z w/w osobami w celu konsultacji działań podejmowanych w rodzinach, co stanowi potwierdzenie realizacji przez niego zadania ujętego w art. 15 ust. 1 pkt 19 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 144-168/**.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Ustalono, że gdy zasadne było zakończenie pracy z rodziną asystent sporządzał *Ocenę okresową sytuacji rodziny - końcową*. Ocena zawierała opis podejmowanych działań w podziale na obszary: ekonomiczny, opiekuńczo-wychowawczy i społeczny. Każdy obszar zawierał opis zrealizowanych działań oraz uwagi co do ewentualnej dalszej pracy w przypadku zmiany miejsca zamieszkania rodziny. Kierownik dokonywał pisemnej akceptacji na druku *Oceny okresowej sytuacji rodziny - końcowej* **/akta kontroli str. 169-171/**.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wrispz do obowiązków asystenta należy monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią pracy.

Na podstawie analizy dokumentacji 4 rodzin z wykazu pod pozycjami 3, 8, 9, 16, z którymi asystent zakończył współpracę ustalono, że:

- w przypadku 2 rodzin (w wykazie pod poz. 8, 16) współpracę zakończono z uwagi na zmianę miejsca zamieszkania rodzin. Ustalono ponadto, że w przypadku tych rodzin, Jednostka poinformowała ośrodek pomocy społecznej, na którego terenie osiedliła się rodzina o potrzebie objęcia jej wsparciem przez asystenta rodziny,
- w przypadku 1 rodziny (w wykazie pod poz. 3), asystent zakończył współpracę z powodu złożenia przez rodzinę rezygnacji,
- w przypadku 1 rodziny (w wykazie pod poz. 9), asystent zakończył współpracę z powodu zrealizowania planu pracy i osiągnięcia celów.

W przypadku rodzin z wykazu pod poz. 3 i 9 asystent monitorował ich sytuację przez okres 6 miesięcy, sporządzając z podejmowanych w tym zakresie czynności dokument o nazwie *Karta monitoringu funkcjonowania rodziny po zakończeniu współpracy z asystentem rodziny* **/akta kontroli str. 172-175/**.

4. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli przyjąć należy, że w okresie objętym kontrolą OPS zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystenta rodziny, który adekwatnie do zdiagnozowanych problemów podejmował działania ukierunkowane na osiągnięcie założonych celów.

Na podkreślenie zasługuje fakt zaangażowania asystenta rodziny w wykonywanie powierzonych obowiązków, tj. podejmowanie działań na rzecz wsparcia i pomocy rodzinom objętym asystą, w tym m.in. aktywnej współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodzin.

Przeprowadzona kontrola wykazała, że Ośrodek nie realizował jednego z wydanych zaleceń oraz instruktażu udzielonego na mocy wystąpienia pokontrolnego z dnia 23 kwietnia 2019 r. wobec czego organ kontroli poucza, że kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze od 500 do 10 000 zł (art. 198 ust. 1 ustawy wrispz).

5. Zalecenia pokontrolne

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez Kierownika, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. **W planach pracy z rodziną uwzględniać wszystkie elementy, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy wripsz.**
2. **Okresowej oceny sytuacji rodziny dokonywać zgodnie z zapisami art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz, czyli nie rzadziej niż co pół roku, licząc termin od dnia objęcia rodziny wsparciem asystenta.**

Zgodnie z § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz.U. z 2015 r. poz. 1477) od wystąpienia pokontrolnego przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Podstawa prawna:

- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz.U. 2015 poz. 1477).

Z up. WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Urszula Jędrychowska

ZASTĘPCA DYREKTORA

Wydziału Polityki Społecznej

Wioletta Sinkiewicz – główny specjalista

Iwona Czmochowska – główny specjalista

Agnieszka Szymańska – główny specjalista